

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение
закрытого типа»

ПРИКАЗ

17.05.2024

№ 143/1

г. Орлов

**Об утверждении Положения о Порядке проведения итоговой аттестации
(квалификационного экзамена) по основным программам
профессионального обучения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", Приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019 г. N 381 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа", Приказом Министерства просвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ № 159 от 23.05.2023 «Об утверждении Положения о Порядке проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»:

1.1. Утвердить Положение о Порядке проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» в новой редакции согласно Приложению 1.

2. Ведущему специалисту по защите информации Щербакову И.Н. разместить на официальном сайте учреждения настоящий приказ.

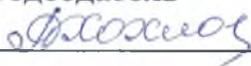
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор Орловского СУВУ



Т.В. Хохлова

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Орловское специальное учебно – воспитательное
учреждение закрытого типа»
Орловское СУВУ

ПРИНЯТО на Методическом совете Протокол № 4 от 27 марта 2023 г. Председатель  /Т.В. Хохлова/	УТВЕРЖДЕНО приказом директора Орловского СУВУ от «17» мая 2024 г. № 143/1 Директор  Хохлова Т.В. м.п.
---	---



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА) ПО ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ОРЛОВСКОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА»
(в новой редакции)

г. Орлов
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Учреждение, Орловское СУВУ) определяет порядок проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения, реализуемых в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства просвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019 г. № 381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа»;
- Устав Орловского СУВУ.

1.3. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.4. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.5. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

1.6. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

2. ФОРМА И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений

2.2. Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных характеристиках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих проводится в форме экзамена (комплексного экзамена) по одному или нескольким междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам соответствующей основной программы профессионального обучения или как первый этап квалификационного экзамена. Форма проведения проверки теоретических знаний может быть устной, письменной, комбинированной.

2.3. Перечень вопросов и заданий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, выносимых на проверку теоретических знаний, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализующих конкретную программу профессионального обучения.

2.4. Формулировки заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Возможны тестовые формы составления экзаменационного материала.

2.5. Практическая квалификационная работа выполняется в форме индивидуальных практических заданий, позволяющих оценить практические навыки и умения слушателя и его готовность к выполнению трудовых функций, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов или квалификационных требований по данной профессии рабочего или должности служащего.

2.6. При выполнении индивидуального практического задания оценка сформированности практических навыков и умений, а также готовности слушателя к выполнению определенного вида профессиональной деятельности проводится путем сопоставления результатов выполненного задания с алгоритмами деятельности и (или) качества изготовленной продукции, установленными требованиями профессиональных стандартов или квалификационных требований по данной профессии рабочего или должности служащего.

2.7. Время выполнения слушателями практической квалификационной работы не должно превышать времени, указанного в соответствующих оценочных материалах.

2.8. Форма проведения итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости

обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЁ ФУНКЦИИ

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных программ профессионального обучения требованиям квалификационных характеристик и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями, которые создаются в Учреждении по каждой основной программе профессионального обучения.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей профессионального цикла, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся. Состав аттестационной комиссии включает не менее четырех человек. Составы комиссий по соответствующей основной программе профессионального обучения утверждаются приказами директора Учреждения.

3.3 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, назначаемый приказом руководителя образовательной организации, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единые требования, предъявляемые к выпускнику.

3.4 Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, как правило, лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителей работодателей и их объединений – руководители и иные работники организаций, являющихся потребителями соответствующих кадров. Заместителем председателя является заместитель директора Учреждения по учебно-производственной работе.

3.5. Организационно-техническое сопровождение работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь.

3.6. Секретарь выполняет технические функции по организации и проведению работы экзаменационной комиссии. За неделю до начала работы комиссии секретарь доводит до сведения председателя и членов комиссии график её работы (дата, время, место проведения аттестационных испытаний).

3.7. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с требований к результатам освоения программы;

- определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;

- присвоение по результатам итоговой аттестации лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационного разряда, класса, категории по соответствующим должностям служащих;

- принятие решения о выдаче свидетельства профессии рабочего, должности служащего;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества

профессионального обучения рабочих или служащих на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников (при необходимости).

3.8. Председатель и члены аттестационных комиссий обязаны:

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим направлениям подготовки;

– соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

3.9. Председатель несет ответственность за соблюдение процедуры аттестационного испытания.

3.10. Право разрешения вопросов, не оговоренных настоящим Положением, предоставляется председателю аттестационной комиссии или его заместителю.

3.11. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, а также требованиями к содержанию и уровню подготовки выпускников по профессии рабочего или должности служащего.

3.12. Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.13. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии. Решения комиссией принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколом, который подписывается председателем, всеми членами и секретарем комиссии (Приложение 1). Протоколы заседаний комиссий заполняются в рукописном или машинописном виде.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня подготовки обучающихся на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.2. Для осуществления процедуры итоговой аттестации обучающихся разрабатываются оценочные материалы, в том числе и адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

4.3. Итоговая аттестация в соответствии с учебным планом проводится за счет специально отведенного времени согласно расписанию.

4.4. К итоговой аттестации допускаются лица, успешно завершившие в

полном объеме освоение основной программы профессионального обучения и прошедшие все предшествующие формы промежуточные аттестации, предусмотренные учебным планом.

4.5. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных и оснащенных всем необходимым оборудованием лабораториях, кабинетах, мастерских.

4.6. Для выполнения практической квалификационной работы, требующей различное сырье, материалы и т.п., обучающиеся обеспечиваются всем необходимым в полном объеме.

4.7. После выполнения слушателем практической квалификационной работы он приступает к итоговому междисциплинарному экзамену, который проводится в форме устного или письменного опроса, тестирования в зависимости от того, что предусмотрено основной образовательной программой профессионального обучения.

4.8. Квалификационный экзамен считается сданным при условии получения по результатам выполнения практической квалификационной работы и сдачи экзамена (проверка теоретических знаний) на оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно».

4.9. Слушателю, не выполнившему практическую квалификационную работу по независящим от него причинам (некачественное сырье, сбой в работе оборудования), выполнение практической квалификационной работы назначается повторно за счет средств образовательной организации.

4.10. Результаты квалификационного экзамена объявляются в день его проведения.

4.11. Слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца, который утверждён приказом руководителя образовательной организации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в месте проведения итоговой аттестации ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся к месту проведения итоговой аттестации.

6. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.

6.1. По результатам квалификационного экзамена обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения квалификационного экзамена и (или) несогласия с результатами квалификационного экзамена.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов квалификационного экзамена.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению междисциплинарного экзамена).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается руководителем образовательной организации одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

6.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа педагогических работников структурного подразделения, не входящих в данный учебный год в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта Учреждения.

6.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

6.10. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность

изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

6.12. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

6.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче квалификационного экзамена, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при сдаче квалификационного экзамена подавшим апелляцию обучающимся.

6.14. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.16. Повторное проведение квалификационного экзамена осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение двух рабочих дней после передачи решения апелляционной комиссии в итоговую аттестационную комиссию.

6.17. Апелляция на повторное проведение квалификационного экзамена не принимается.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и введения в действие приказом директора Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

код, наименование профессии

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель _____»;

члены:

члены:

_____, заместитель директора по учебно-производственной работе

_____, старший мастер;

_____, мастер производственного обучения.

ФИО экзаменуемого обучающегося	Практическая квалификаци онная работа (оценка)	Проверка теоретичес ких знаний (оценка)	Решение комиссии:		
			1. Признать, что обучающийся сдал квалификацион ный экзамен с оценкой	2. Присвоить профессию рабочего (должность служащего), квалификационн ый разряд	3. Свидетель ство о профессии рабочего, должности служащего выдать/ не выдать

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь комиссии: _____